



CÔNG TY CỔ PHẦN CẦU 14

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

Số: 237 / QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 26 tháng 5 năm 2015

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẦU 14

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật doanh nghiệp.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Cầu 14.
- Căn cứ Nghị quyết Hội đồng quản trị Công ty ngày 21/5/2015.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cầu 14.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các ông thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty, các phòng ban, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Ban kiểm soát
- Lưu VP HĐQT

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Mạnh Tiến

Số: /QC-HĐQT

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẦU 14

(Ban hành kèm theo quyết định số: 237 /QĐ - HĐQT, ngày 26 tháng 5 năm 2015
của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cầu 14)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty cổ phần cầu 14 (sau đây gọi tắt là Công ty) quy định chế độ phân công, phân cấp trách nhiệm, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của HĐQT để thực hiện quyền, nhiệm vụ của HĐQT được quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 2: HĐQT là cơ quan quản lý cao nhất của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông đã quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 3: HĐQT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết. Tất cả các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc của mình, cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước Pháp luật về nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty theo nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 4: HĐQT giao các quyền và nghĩa vụ cho Giám đốc Công ty để thực hiện các nghị quyết và quyết định của Đại hội đồng cổ đông và HĐQT theo quy định của Pháp luật và phù hợp với Điều lệ Công ty.

Điều 5: Các cơ sở pháp lý:

5.1- Luật doanh nghiệp 60/2005/QH11, ngày 29/11/2005; Nghị định 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật doanh nghiệp

5.2- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần cầu 14; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Sở kế hoạch và đầu tư Thành phố Hà Nội cấp.

5.3- Biên bản cuộc họp HĐQT Công ty CP cầu 14 ngày 21 tháng 5 năm 2015.



CHƯƠNG II: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6: Tổ chức bộ máy của HĐQT:

6.1- HĐQT có 3 thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu; nhiệm kỳ của HĐQT là 5 năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số lần không hạn chế.

6.2- Tiêu chuẩn của thành viên HĐQT được quy định tại điều 38 của Điều lệ Công ty.

6.3- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung thành viên của HĐQT được quy định tại Điều 43 của Điều lệ Công ty.

6.4- Quyền lợi của thành viên HĐQT được quy định tại điều 42, điều 45 Điều lệ Công ty.

6.5- Nhiệm vụ của HĐQT được quy định tại điều 36 của Điều lệ Công ty và tại quy chế hoạt động của HĐQT. Mỗi thành viên của HĐQT phụ trách một số lĩnh vực theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT phải báo cáo trước HĐQT về những kết quả công việc đã được phân công.

Điều 7: Chủ tịch Hội đồng quản trị:

7.1- Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu ra trong số các thành viên của mình.

7.2- Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ như sau:

- Lãnh đạo quản lý chung mọi mặt hoạt động của Hội đồng quản trị theo chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch hội đồng quản trị quy định tại Điều 39 Điều lệ công ty;
- Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định, các văn bản khác thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị;
- Chịu trách nhiệm chung mọi mặt công việc của Hội đồng quản trị. Tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị, phân công chuẩn bị tài liệu, nội dung các cuộc họp và chủ tọa các cuộc họp HĐQT và họp Đại hội đồng cổ đông công ty
- Kiểm tra, giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
- Trực tiếp chỉ đạo, quản lý giám sát các lĩnh vực:
 - + Chiến lược phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty
 - + Công tác sắp xếp đổi mới và phát triển doanh nghiệp
 - + Công tác đầu tư thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị
 - + Công tác tổ chức bộ máy, công tác cán bộ thuộc thẩm quyền của HĐQT
 - + Công tác thị trường và phát triển thị trường
- Các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.

7.3- Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì uỷ quyền bằng văn bản cho Phó chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT.

Điều 8: Phó chủ tịch Hội đồng quản trị:

- Phó chủ tịch HĐQT có các quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ như Chủ tịch HĐQT trong trường hợp được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền bằng văn bản.
- Chỉ đạo công tác chuẩn bị tài liệu họp Hội đồng quản trị và họp đại hội đồng cổ đông của công ty
- Chỉ đạo công tác nghiên cứu thị trường chứng khoán, niêm yết cổ phiếu của công ty lên sàn giao dịch chứng khoán
- Tham gia quản lý, chỉ đạo công tác thị trường
- Tham gia công tác đầu tư các dự án PPP (BT, BOT,...)
- Tham gia công tác xây dựng phương án đầu tư, mở rộng SXKD
- Đại diện phần vốn của Công ty tại Công ty Cổ phần cầu đường 19.
- Trực tiếp chỉ đạo, quản lý giám sát các lĩnh vực:
 - + Công tác đầu tư thiết bị công nghệ .
 - + Công tác kỹ thuật công nghệ, thiết bị của công ty, công tác sáng kiến cải tiến kỹ thuật, giải pháp hợp lý hóa công nghệ thi công.
 - + Công tác quản lý cổ đông của công ty
 - + Công tác phối hợp của Hội đồng quản trị với Đảng ủy và các tổ chức đoàn thể Công ty.
- Các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.

Điều 9: Thành viên Hội đồng quản trị - Giám đốc Công ty:

9.1- Giám đốc điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước Pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

9.2- Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

9.3- Giám đốc công ty có các quyền và nhiệm vụ như sau:

- Đại diện theo pháp luật của Công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, trước pháp luật về công tác điều hành hoạt động của công ty theo Điều lệ.
- Phụ trách toàn diện các mặt hoạt động sản xuất kinh doanh, đời sống xã hội trong Công ty;
- Tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị công ty theo quy định hiện hành và Điều lệ công ty
- Tham gia quản lý, chỉ đạo công tác thị trường
- Trực tiếp chỉ đạo, quản lý giám sát các lĩnh vực:

- + Công tác tài chính - kế toán, thống kê báo cáo và kiểm toán;
- + Công tác nghiệm thu thanh toán và thu hồi vốn;
- + Công tác đầu tư tài chính, quan hệ mở rộng liên danh liên kết với các đối tác trong và ngoài nước
- + Công tác xây dựng phương án đầu tư, mở rộng sản xuất kinh doanh;
- + Công tác xây dựng cơ cấu tổ chức và quy chế quản lý Công ty
- + Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật;
- + Công tác xây dựng hồ sơ thầu và tham gia đấu thầu
- + Công tác đàm phán, trực tiếp ký kết các hợp đồng nguyên tắc, hợp đồng kinh tế của Công ty trong quyền hạn của Giám đốc
- + Công tác tổ chức, cán bộ thuộc thẩm quyền của Giám đốc;
- + Công tác định mức lao động, định mức ca máy vật tư, tiền lương và thanh quyết toán công trình;
- Các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.

Điều 10: Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị:

10.1- HĐQT làm việc theo chế độ tập thể. HĐQT thông qua quyết định, nghị quyết bằng văn bản. Trường hợp trích yếu các nội dung quyết định, nghị quyết để thông báo hoặc triển khai thì Chủ tịch HĐQT hoặc Phó chủ tịch HĐQT ký và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của văn bản trích lục.

10.2- HĐQT họp thường kỳ ba tháng một lần, trường hợp đặc biệt khoảng cách giữa hai kỳ họp cũng không được quá 4 tháng. Khi cần thiết, HĐQT có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách của Công ty do Chủ tịch HĐQT triệu tập hoặc Giám đốc, Trưởng ban kiểm soát.

10.3- Các phiên họp của HĐQT sẽ được tiến hành tại trụ sở của Công ty hoặc ở địa điểm khác, trường hợp được tiến hành ở một địa điểm khác thì phải được thông báo cho các thành viên HĐQT trước đó 3 ngày kể từ ngày phiên họp được ấn định.

10.4- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT và phải được từng thành viên HĐQT xác nhận đã được nhận giấy mời.

10.5- Ngay sau khi nhận được giấy mời họp, các thành viên HĐQT phải xác nhận bằng văn bản hoặc điện thoại về việc tham gia phiên họp. Trường hợp không thể tham dự họp thì phải báo cáo và xin ý kiến Chủ tịch HĐQT về việc có thể cử người, đại diện của mình tham gia phiên họp HĐQT hay không. Tất cả các văn bản xác nhận

tham dự phiên họp hoặc không thể tham dự được gửi qua thư tín, thư điện tử, chuyển fax, telex hoặc chuyển trực tiếp đến Chủ tịch HĐQT hoặc thư ký Công ty.

10.6- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Trưởng Ban kiểm soát như đối với thành viên HĐQT. Trưởng Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

10.7- Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ hai trên ba (2/3) tổng số thành viên trở lên dự họp.

Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Thành viên được uỷ quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

10.8- Nội dung và các kết luận của cuộc họp HĐQT đều phải được ghi thành biên bản và phải được tất cả thành viên HĐQT dự họp ký tên. Người được giao ghi biên bản cuộc họp có thể là thành viên HĐQT hoặc là thư ký công ty.

10.9- Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị các vấn đề đưa ra cuộc họp HĐQT xem xét đề thông qua:

- Các quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty;
- Các vấn đề đưa ra cuộc họp HĐQT xem xét đề trình Đại hội cổ đông: Bổ sung, sửa đổi điều lệ Công ty, việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát . . .

10.10- Giám đốc chỉ đạo việc chuẩn bị các vấn đề đưa ra cuộc họp HĐQT để HĐQT xem xét phê duyệt:

- Phương án bố trí cơ cấu tổ chức, Quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- Quy chế làm việc của bộ máy quản lý Công ty;
- Đề nghị HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh;
- Kế hoạch sản xuất kinh doanh dài hạn và kế hoạch hàng năm;
- Báo cáo tình hình hoạt động, kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Lập phương án đầu tư ngắn hạn và dài hạn.
- Các vấn đề khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và quy chế hoạt động của HĐQT.

10.11- Các thành viên HĐQT đề xuất các vấn đề mà HĐQT cần xem xét, quyết định trên các mặt hoạt động của Công ty.

10.12- Trong cuộc họp HĐQT, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc hoặc người được Giám đốc uỷ quyền giải trình cụ thể thêm những vấn đề liên quan đến hoạt động SXKD, các dự án và các vấn đề khác do Giám đốc trình HĐQT.

10.13- Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số (>50%) thành viên dự họp chấp thuận. Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị ý kiến cá nhân lên Đại hội đồng Cổ đông.

10.13.1- Những vấn đề quan trọng sau đây phải được thảo luận và biểu quyết trong các phiên họp HĐQT, những thành viên vắng mặt vì lý do chính đáng cũng phải biểu quyết bằng văn bản và gửi đến cho bộ phận thư ký chậm nhất sau 02 ngày kết thúc cuộc họp:

- Quyết định chiến lược phát triển của Công ty;
- Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán, chào mua của từng loại;
- Kiến nghị điều chỉnh vốn điều lệ trong những trường hợp cần thiết;
- Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán, huy động thêm vốn cho Công ty bằng hình thức khác;
- Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
- Quyết định về chính sách và phương án đầu tư;
- Quyết định đầu tư tài chính ra ngoài Công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyết định mức lương và một số lợi ích khác đối với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh của Công ty;
- Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Chi nhánh, văn phòng đại diện, Công ty con;
- Kiến nghị việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
- Hội đồng quản trị có thể đình chỉ các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm điều lệ công ty.
- Kiến nghị bổ sung hoặc sửa đổi Điều lệ Công ty.

10.13.2- Những vấn đề cấp thiết sau đây có thể được lấy ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản có chữ ký của đa số các thành viên HĐQT hoặc bằng hỏi ý kiến thông qua thư tín, fax để phê duyệt, ký ban hành mà không cần họp HĐQT. Văn bản lấy ý kiến của thành viên HĐQT phải được thành viên đó xác nhận bằng văn bản, fax, điện thoại cho Chủ tịch HĐQT. Các ý kiến phản hồi phải được gửi cho bộ phận thư ký chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu, nếu không có ý kiến phản hồi, coi như đã đồng ý:

- Quyết định chính sách thị trường, tiếp thị và công nghệ của Công ty, thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng kinh tế, các dự án đầu tư mở rộng sản xuất, đầu tư tài chính ...;
- Báo cáo tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
- Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

- Chương trình, nội dung tài liệu và thực hiện các công việc khác phục vụ Đại hội đồng cổ đông, triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc thực hiện các thủ tục hỏi ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
- Quyết định mua lại không quá 10% số cổ phần đã bán của từng loại;
- Chỉ đạo, hỗ trợ, giám sát công việc điều hành của Giám đốc và các chức danh do HĐQT trực tiếp bổ nhiệm;
- Ủy quyền cho Giám đốc khởi kiện các vụ án có liên quan quyền lợi và tài sản của Công ty;
- Một số vấn đề quan trọng phát sinh khác do Chủ tịch HĐQT đề xuất.

10.13.3- Chủ tịch HĐQT và Giám đốc có thể bàn bạc, quyết định những vấn đề quan trọng nhưng sau đó phải báo cáo lại HĐQT trong cuộc họp gần nhất:

10.13.4- Tùy theo tính chất của cuộc họp, Chủ tịch HĐQT quyết định mở rộng thêm thành phần dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 11: Mỗi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc công ty.

11.1- Giám đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu xây dựng các đề án theo quy định tại Điểm 10.10 Điều 10 của Quy chế này để trình HĐQT và tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Trường hợp khi thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện những vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

11.2- Giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền. Trong trường hợp khẩn cấp như: Thiên tai, hỏa hoạn, sự cố... Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo ngay cho HĐQT và các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết.

11.3- Định kỳ hàng tháng Giám đốc phải gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh; 3 tháng phải gửi báo cáo tài chính cho HĐQT. Ngoài ra có thể báo cáo đột xuất về các vấn đề cần giải quyết với HĐQT.

11.4- Các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán, ký kết hợp đồng liên quan đến dự án đầu tư thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị, Giám đốc có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị để có thể dự hoặc cử thành viên tham dự với tư cách tư vấn.

11.5- Các cuộc họp do các cơ quan liên quan mời Công ty (*trừ những trường hợp mời đích danh*), thì Giám đốc Công ty tùy theo tính chất của từng cuộc họp để xử lý cụ thể:

11.5.1- Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung hạn, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch

HĐQT đề bàn việc phân công những ai dự họp, để có thể giải quyết theo cách tốt nhất cho lợi ích của Công ty;

11.5.2- Những cuộc họp liên quan đến việc tổ chức thực hiện, xử lý tình huống có tính chất trước mắt hoặc điều hành thì Giám đốc Công ty chủ trì phân công dự họp, sau đó báo cáo lại các vấn đề quan trọng cho HĐQT.

Điều 12: Điều kiện làm việc của HĐQT.

12.1- HĐQT sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ hàng ngày.

12.2- Phòng Hành chính quản trị công ty có trách nhiệm chuyển và nhận tất cả công văn, tài liệu của HĐQT, những văn bản đến thuộc trách nhiệm của HĐQT phải được gửi đến Chủ tịch HĐQT.

12.3- Thành viên HĐQT, BKS có thể làm việc trực tiếp với các thành viên Ban giám đốc, các phòng ban, đơn vị thuộc Công ty để thực hiện nhiệm vụ được phân công và chuẩn bị ý kiến cho kỳ họp HĐQT. Khi làm việc, các thành viên HĐQT, BKS có thể gợi ý, chất vấn, trao đổi nhưng không ảnh hưởng đến chức năng điều hành của Giám đốc, khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm điều hành của Giám đốc, các thành viên HĐQT, BKS có thể trực tiếp thông báo cho Giám đốc để giải quyết kịp thời.

Giám đốc, các Phó Giám đốc và các phòng, ban, đơn vị thuộc Công ty có trách nhiệm làm việc, báo cáo, cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết theo yêu cầu của các thành viên HĐQT, BKS.

12.4- Chi phí hoạt động của HĐQT và bộ phận giúp việc được tính vào chi phí quản lý công ty.

Điều 13: Phân cấp quyền hạn giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc công ty đối với một số việc quan trọng.

13.1- Trong lĩnh vực huy động vốn:

+ Hội đồng quản trị có quyền:

- Đề xuất các loại cổ phần phát hành, số lượng cổ phần phát hành từng loại.
- Quyết định chào bán cổ phần.
- Quyết định phát hành trái phiếu, giá chào bán trái phiếu.
- Quyết định mua lại cổ phần theo thẩm quyền của HĐQT.
- Quyết định cầm cố tài sản, hạn mức vay vốn lưu động tại các tổ chức tín dụng phục vụ sản xuất kinh doanh.
- Quyết định vay vốn theo hình thức khác.

HĐQT có thể ủy quyền cho giám đốc công ty thực hiện một số quyền thuộc thẩm quyền của HĐQT.

+ Giám đốc công ty có quyền:

- Ký kết các hợp đồng vay vốn và cầm cố tài sản trong hạn mức được Hội đồng quản trị phê duyệt.

13.2- Trong lĩnh vực đầu tư ra ngoài công ty:

+ *Hội đồng quản trị có quyền:*

- Quyết định góp vốn mua cổ phần của các công ty khác
- Quyết định cho vay vốn ra ngoài công ty bằng mọi hình thức
- Quyết định đầu tư tham gia các dự án PPP (BT, BOT, BTO...)

HĐQT có thể ủy quyền cho giám đốc công ty thực hiện một số quyền thuộc thẩm quyền của HĐQT.

+ *Giám đốc công ty có quyền:*

- Đề xuất HĐQT, ĐHCĐ đầu tư nguồn vốn ra ngoài công ty bằng các hình thức
- Đề xuất HĐQT, ĐHCĐ tham gia các dự án đầu tư và góp vốn mua cổ phần của các công ty.

13.3- Trong lĩnh vực đầu tư tài sản và thanh lý tài sản của công ty:

+ *Hội đồng quản trị có quyền:*

- Quyết định đầu tư tài sản có tổng mức đầu lớn hơn 1 tỷ đồng đến dưới 50% tổng giá trị tài sản của công ty trong sổ kế toán tại thời điểm đầu tư
- Phê duyệt toàn bộ thủ tục đầu tư, phê duyệt đề xuất đầu tư của giám đốc trong quyền hạn của mình.
- Phê duyệt phương án thanh lý tài sản có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên

+ *Giám đốc công ty có quyền:*

- Quyết định đầu tư tài sản có giá trị hợp đồng đến 1 tỷ đồng
- Quyết định thanh lý tài sản có giá trị hợp đồng đến 500 triệu đồng
- Đề xuất các phương án đầu tư tài sản thuộc thẩm quyền của HĐQT

13.4- Trong lĩnh vực đấu thầu, ký hợp đồng xây lắp, dịch vụ và mua bán hàng hóa vật tư phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh

+ *Giám đốc công ty có quyền:*

- Quyết định tham gia đấu thầu các dự án xây lắp có giá trị đến 300 tỷ đồng và ký kết các hợp đồng xây lắp có giá trị đến 150 tỷ đồng

+ *Hội đồng quản trị có quyền:* Các vấn đề vượt thẩm quyền của Giám đốc do HĐQT quyết định

13.5- Trong lĩnh vực tổ chức bộ máy, công tác cán bộ, lao động và tiền lương.

+ *Hội đồng quản trị có quyền:*

- Quyết định cơ cấu tổ chức của công ty (các phòng ban, chi nhánh, đội sản xuất và bộ máy điều hành) theo đề xuất của Giám đốc công ty

- Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và quyết định mức tiền lương các chức danh: Giám đốc, phó giám đốc, kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh
- Quyết định cử người quản lý vốn ở các công ty được đầu tư góp vốn

+ *Giám đốc công ty có quyền:*

- Đề xuất cơ cấu tổ chức của công ty để HĐQT quyết định
- Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và quyết định tiền lương các chức danh không thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- Tuyển dụng, ký hợp đồng lao động, thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật người lao động phù hợp với quy định của Luật lao động và Điều lệ của công ty

13.6- Các quyết định khác thực hiện theo Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

Điều 14: Một số quy trình làm việc chủ yếu

14.1- Quy trình ban hành Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

14.1.1- Chuẩn bị đề án, các văn bản dự thảo:

Căn cứ vào kế hoạch được HĐQT duyệt, Chủ tịch HĐQT phân công nghiên cứu các đề án thuộc điểm 10.9 Điều 10; Giám đốc phân công nghiên cứu các đề án thuộc điểm 10.10 Điều 10 của Quy chế này.

Những đề án quan trọng phải được Chủ tịch HĐQT và Giám đốc cho ý kiến về đề cương nghiên cứu. Những đề án lớn, thời gian nghiên cứu dài thì chủ đề án phải định kỳ báo cáo tiến độ công việc và những vướng mắc, biện pháp xử lý cho HĐQT và Giám đốc. Dự thảo đề án phải được xử lý giữa các phòng, ban, đơn vị liên quan, tiếp thu ý kiến tham gia và tập hợp các ý kiến khác nhau để hoàn chỉnh đề án.

14.1.2- Báo cáo đề án:

Đề án (bao gồm giải trình dự án, dự thảo nghị quyết, quyết định) phải gửi trước đến các thành viên HĐQT đúng quy định tại điểm 10.9 Điều 10 của Quy chế này.

Trong phiên họp, chủ đề án chỉ trình bày những đề án được chọn lựa và những ý kiến còn khác nhau, những vấn đề cần được biểu quyết, không đọc toàn bộ đề án. Các thành viên HĐQT chỉ phát biểu về những vấn đề cần làm rõ hoặc chưa nhất trí.

14.1.3- Ký ban hành nghị quyết, quyết định của HĐQT:

Chủ trì đề án, căn cứ vào kết luận của HĐQT để hoàn chỉnh dự thảo nghị quyết, quyết định của HĐQT trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

14.2- Quy trình bổ nhiệm các chức danh quản lý thực hiện theo quy định về công tác cán bộ.

CHƯƠNG III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15: Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch HĐQT quyết định ban hành. Thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty có trách nhiệm thực hiện, Ban kiểm soát có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Điều 16: Quy chế này là cụ thể hoá một số nội dung trong Điều lệ tổ chức, hoạt động của Công ty. Những điều chưa đề cập đến trong quy chế, hoặc chưa rõ, đương nhiên được thực hiện theo nội dung của Điều lệ Công ty.

Trong quá trình thực hiện, khi thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, các ý kiến cần được phản ánh kịp thời để HĐQT sẽ xem xét điều chỉnh./.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Mạnh Tiến